Người ký: Bộ Nội vụ
Email: bonoivu@moha.gov.vn
Cơ quan: Bộ Nội vụ

BỘ NỘI VỤ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 1072/QĐ-BNV	*Hà Nội, ngày 19 tháng 9 năm 2025*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và bị bãi bỏ lĩnh vực quản lý lao động ngoài nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ

BỘ TRƯỞNG BỘ NỘI VỤ

Căn cứ Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 34/2025/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Thủ tướng Chính phủ về Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước và Chánh Văn phòng Bộ Nội vụ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính mới ban hành và bị bãi bỏ lĩnh vực quản lý lao động ngoài nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ *(có phụ lục kèm theo)*.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và bãi bỏ một số thủ tục hành chính tại Quyết định số 322/QĐ-BNV ngày 08/4/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ lĩnh vực quản lý lao động ngoài nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Giám đốc Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Các đ/c Thứ trưởng (để b/c);
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- UBND, SNV các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Trung tâm Công nghệ Thông tin (đăng tải website);
- Lưu: VT, Quỹ Hỗ trợ VLNN, VP (VTLT&KSTTHC).

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Vũ Chiến Thắng

PHỤ LỤC
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH VÀ BỊ BÃI BỎ LĨNH VỰC QUẢN LÝ LAO ĐỘNG NGOÀI NƯỚC THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ NỘI VỤ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1072 /QĐ-BNV ngày 19 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực quản lý lao động ngoài nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ

STT	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQP quy định	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TRUNG ƯƠNG				
1	Hỗ trợ người lao động trong một số trường hợp rủi ro khi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng phải về nước trước thời hạn	Quyết định số 34/2025/QĐ-TTg ngày 15/9/2025 của Thủ tướng Chính phủ về Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước	Quản lý lao động ngoài nước	Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước
2	Hỗ trợ giải quyết tranh chấp phát sinh liên quan đến người lao động trong hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng (khi tiến hành vụ việc)		Quản lý lao động ngoài nước	Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước
3	Hỗ trợ giải quyết tranh chấp phát sinh liên quan đến người lao động trong hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng (khi kết thúc vụ việc)		Quản lý lao động ngoài nước	Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước
4	Hỗ trợ thân nhân của người lao động bị chết, mất tích trong thời gian làm việc ở nước ngoài		Quản lý lao động ngoài nước	Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước

5	Hỗ trợ cho doanh nghiệp trong các trường hợp: (i) khai thác, phát triển và ổn định thị trường lao động ngoài nước; (ii) giải quyết rủi ro liên quan đến người lao động; (iii) đưa thi hài, di hài của người lao động bị chết về nước		Quản lý lao động ngoài nước	Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước

2. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực quản lý lao động ngoài nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQP quy định nội dung bãi bỏ	Quyết định đã công bố	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TRUNG ƯƠNG						
1	2.001984	Hỗ trợ doanh nghiệp khai thác, phát triển và ổn định thị trường lao động ngoài nước	Quyết định số 34/2025/QĐ-TTg ngày 15/9/2025 của Thủ tướng Chính phủ về Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước	Quyết định số 322/QĐ-BNV ngày 08/4/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ	Quản lý lao động ngoài nước	Quỹ Hỗ trợ Việc làm ngoài nước
2	1.005054	Hỗ trợ thân nhân của người lao động bị chết, mất tích trong thời gian làm việc ở nước ngoài			Quản lý lao động ngoài nước	Quỹ Hỗ trợ Việc làm ngoài nước
3	1.005050	Hỗ trợ doanh nghiệp trong các trường hợp: (i) giải quyết rủi ro cho người lao động; (ii) đưa thi hài, di hài của người lao động bị chết về nước			Quản lý lao động ngoài nước	Quỹ Hỗ trợ Việc làm ngoài nước
4	2.001978	Hỗ trợ người lao động trong một số trường hợp rủi ro khi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng			Quản lý lao động ngoài nước	Quỹ Hỗ trợ Việc làm ngoài nước
5	2.001976	Hỗ trợ người lao động phải về nước trước thời hạn do bị tai nạn lao động, tai nạn rủi ro, ốm đau, bệnh tật đến mức không còn khả năng tiếp tục làm việc ở nước ngoài			Quản lý lao động ngoài nước	Quỹ Hỗ trợ Việc làm ngoài nước

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ NỘI VỤ

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TRUNG ƯƠNG

1. Tên thủ tục hành chính "Hỗ trợ người lao động trong một số trường hợp rủi ro khi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng phải về nước trước thời hạn"

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Người lao động hoặc người được người lao động uỷ quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của người lao động hoặc doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân đưa đi gửi 01 bộ hồ sơ theo một trong các cách thức đến Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước.

- Bước 2. Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước kiểm tra, đối chiếu hồ sơ và thực hiện hỗ trợ theo đề nghị của người lao động. Trường hợp không hỗ trợ phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.

c) Thành phần hồ sơ:

Thành phần hồ sơ tuỳ vào từng trường hợp cụ thể:

- Trường hợp Hỗ trợ người lao động phải về nước trước thời hạn do bị tai nạn lao động, tai nạn rủi ro, ốm đau, bệnh tật đến mức không còn khả năng tiếp tục làm việc ở nước ngoài:

+Giấy đề nghị về việc hỗ trợ rủi ro trong thời gian làm việc ở nước ngoài (Mẫu theo Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định số 34/2025/QĐ-TTg

+ Danh sách người lao động đề nghị hỗ trợ (Mẫu theo Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 34/2025/QĐ-TTg) đối với trường hợp hồ sơ nộp thông qua doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân đưa đi.

+ Bản sao văn bản thanh lý hợp đồng ký giữa doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân đưa đi và người lao động, nêu rõ lý do về nước trước thời hạn; hoặc văn bản thông báo của người sử dụng lao động về việc chấm dứt hợp đồng đối với người lao động vì các lý do nêu trên;

+ Bản sao giấy khám sức khoẻ của người lao động hoặc giấy tờ khác chứng minh tình trạng bệnh tật, thương tật do cơ quan y tế nước sở tại cấp;

+ Bản sao hộ chiếu của người lao động;

+ Văn bản uỷ quyền (ghi rõ nội dung ủy quyền) hoặc giấy tờ chứng minh quyền đại diện theo pháp luật theo quy định trong trường hợp người được uỷ quyền hoặc người đại diện theo pháp luật nộp hồ sơ.

- Trường hợp Hỗ trợ người lao động phải về nước trước hạn vì người sử dụng lao động ở nước ngoài bị giải thể, phá sản hoặc thu hẹp sản xuất do thiên tai, dịch bệnh, bất ổn chính trị, chiến tranh, suy thoái kinh tế hoặc vì lý do bất khả kháng khác:

+ Giấy đề nghị về việc hỗ trợ rủi ro trong thời gian làm việc ở nước ngoài (Mẫu theo Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định số 34/2025/QĐ-TTg.

+ Danh sách người lao động đề nghị hỗ trợ (Mẫu theo Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 34/2025/QĐ-TTg) đối với trường hợp hồ sơ nộp thông qua doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân đưa đi.

+ Bản sao văn bản thanh lý hợp đồng ký giữa doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân đưa đi và người lao động, nêu rõ lý do về nước trước thời hạn; hoặc văn bản thông báo của người sử dụng lao động; hoặc văn bản của cơ quan đại diện Việt Nam ở nước sở tại theo đề nghị xác minh của người lao động về việc người sử dụng lao động chấm dứt hợp đồng với người lao động vì các lý do nêu trên;

+ Bản sao hộ chiếu của người lao động;

+ Văn bản uỷ quyền (ghi rõ nội dung ủy quyền) hoặc giấy tờ chứng minh quyền đại diện theo pháp luật theo quy định trong trường hợp người được uỷ quyền hoặc người đại diện theo pháp luật nộp hồ sơ.

- Trường hợp Hỗ trợ người lao động phải về nước trước thời hạn do đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động khi bị người sử dụng lao động ngược đãi, cưỡng bức lao động hoặc có nguy cơ rõ ràng đe dọa trực tiếp đến tính mạng, sức khoẻ hoặc bị quấy rối tình dục trong thời gian làm việc ở nước ngoài:

+ Giấy đề nghị về việc hỗ trợ rủi ro trong thời gian làm việc ở nước ngoài (Mẫu theo Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định số 34/2025/QĐ-TTg.

+ Danh sách người lao động đề nghị hỗ trợ (Mẫu theo Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 34/2025/QĐ-TTg) đối với trường hợp hồ sơ nộp thông qua doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân đưa đi.

+ Bản sao văn bản thanh lý hợp đồng ký giữa doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân đưa đi và người lao động, nêu rõ lý do về nước trước thời hạn; hoặc văn bản của cơ quan đại diện Việt Nam ở nước sở tại theo đề nghị xác minh của người lao động về vụ việc dẫn đến người lao động phải đơn phương chấm dứt

hợp đồng lao động hoặc biên bản làm việc, biên bản vụ việc do cơ quan chức năng nước sở tại lập;

+ Bản sao hộ chiếu của người lao động

+ Văn bản uỷ quyền (ghi rõ nội dung ủy quyền) hoặc giấy tờ chứng minh quyền đại diện theo pháp luật theo quy định trong trường hợp người được uỷ quyền hoặc người đại diện theo pháp luật nộp hồ sơ.

- Trường hợp Hỗ trợ Người lao động phải về nước trước hạn có nhu cầu được đào tạo chuyển đổi nghề:

+ Giấy đề nghị hỗ trợ (Mẫu theo Phụ lục III ban hành kèm theo Quyết định số 34/2025/QĐ-TTg

+ Danh sách người lao động đề nghị hỗ trợ (Mẫu theo Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 34/2025/QĐ-TTg) đối với trường hợp hồ sơ nộp thông qua doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân đưa đi.

+ Bản sao chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận hoàn thành khoá đào tạo nghề;

+ Phiếu thu, biên lai thu tiền đào tạo nghề của cơ sở đào tạo nghề;

+ Văn bản uỷ quyền (ghi rõ nội dung ủy quyền) hoặc giấy tờ chứng minh quyền đại diện theo pháp luật theo quy định trong trường hợp người được uỷ quyền hoặc người đại diện theo pháp luật nộp hồ sơ.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người lao động hoặc người được người lao động uỷ quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của người lao động hoặc doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân đưa đi.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hỗ trợ.

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị về việc hỗ trợ rủi ro trong thời gian làm việc ở nước ngoài (Mẫu theo Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định số 34/2025/QĐ-TTg);

- Giấy đề nghị hỗ trợ (Mẫu theo Phụ lục III ban hành kèm theo Quyết định số 34/2025/QĐ-TTg)

- Danh sách người lao động đề nghị hỗ trợ (Mẫu theo Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 34/2025/QĐ-TTg).

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

Người lao động đáp ứng một trong các điều kiện sau:

- Người lao động phải về nước trước thời hạn do bị tai nạn lao động, tai nạn rủi ro, ốm đau, bệnh tật đến mức không còn khả năng tiếp tục làm việc ở nước ngoài.

- Người lao động phải về nước trước hạn vì người sử dụng lao động ở nước ngoài bị giải thể, phá sản hoặc thu hẹp sản xuất do thiên tai, dịch bệnh, bất ổn chính trị, chiến tranh, suy thoái kinh tế hoặc vì lý do bất khả kháng khác.

- Người lao động phải về nước trước thời hạn do đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động khi bị người sử dụng lao động ngược đãi, cưỡng bức lao động hoặc có nguy cơ rõ ràng đe dọa trực tiếp đến tính mạng, sức khoẻ hoặc bị quấy rối tình dục trong thời gian làm việc ở nước ngoài.

- Người lao động phải về nước trước hạn quy định tại Điều 10, Điều 11, Điều 12 Quyết định số 34/2025/QĐ-TTg có nhu cầu được đào tạo chuyển đổi nghề.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục:

- Quyết định số 34/2025/QĐ-TTg ngày 15/9/2025 của Thủ tướng Chính phủ về Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước.

2. Tên thủ tục hành chính "Hỗ trợ giải quyết tranh chấp phát sinh liên quan đến người lao động trong hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng (khi tiến hành vụ việc)"

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Người lao động, đại diện của nhóm lao động (đối với vụ việc có nhiều lao động) hoặc người được người lao động uỷ quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của người lao động hoặc doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân đưa đi gửi 01 bộ hồ sơ theo một trong các cách thức đến Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước.

- Bước 2. Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước kiểm tra, đối chiếu hồ sơ và thực hiện hỗ trợ. Trường hợp không hỗ trợ phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện:

Trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.

c) Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị về việc hỗ trợ rủi ro trong thời gian làm việc ở nước ngoài (Mẫu theo Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định số 34/2025/QĐ-TTg)

- Văn bản đề nghị hỗ trợ do doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân đưa đi lập đối với trường hợp nộp thông qua doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân đưa đi.

- Văn bản của cơ quan có thẩm quyền của nước sở tại về việc tiếp nhận hồ sơ khiếu nại của người lao động được hợp pháp hóa bởi cơ quan đại diện Việt Nam ở nước sở tại;

- Bản sao hợp đồng thuê luật sư, tư vấn pháp lý để bảo vệ quyền, lợi ích của người lao động khi phát sinh tranh chấp với người sử dụng lao động;

- Bản sao hộ chiếu của người lao động;

- Văn bản ủy quyền (ghi rõ nội dung ủy quyền) hoặc giấy tờ chứng minh quyền đại diện theo pháp luật theo quy định trong trường hợp người được ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật nộp hồ sơ.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc *(kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).*

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người lao động, đại diện của nhóm lao động (đối với vụ việc có nhiều lao động) hoặc người được người lao động uỷ quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của người lao động hoặc doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân đưa đi.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hỗ trợ.

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị về việc hỗ trợ rủi ro trong thời gian làm việc ở nước ngoài (Mẫu theo Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định số 34/2025/QĐ-TTg);

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

Người lao động phải giải quyết tranh chấp phát sinh liên quan trong hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục:

- Quyết định số 34/2025/QĐ-TTg ngày 15/9/2025 của Thủ tướng Chính phủ về Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước.

3. Tên thủ tục hành chính "Hỗ trợ giải quyết tranh chấp phát sinh liên quan đến người lao động trong hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng (khi kết thúc vụ việc)"

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Sau khi kết thúc vụ việc, người lao động hoặc đại diện nhóm lao động (đối với vụ việc có nhiều lao động) hoặc người được uỷ quyền gửi 01 bộ hồ sơ theo một trong các cách thức đến Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước.

- Bước 2. Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước kiểm tra, đối chiếu hồ sơ và thực hiện hỗ trợ chi phí còn lại cho người lao động. Trường hợp không hỗ trợ phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện:

Trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.

c) Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị về việc hỗ trợ rủi ro trong thời gian làm việc ở nước ngoài (Mẫu theo Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định số 34/2025/QĐ-TTg),

- Bản sao văn bản thanh lý hợp đồng thuê luật sư, tư vấn pháp lý hoặc giấy đề nghị thanh toán phần chi phí còn lại;

- Bản sao hóa đơn tài chính hoặc biên lai nhận tiền, biên lai án phí.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc *(kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).*

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Người lao động hoặc đại diện nhóm lao động (đối với vụ việc có nhiều lao động) hoặc người được uỷ quyền.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hỗ trợ.

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị về việc hỗ trợ rủi ro trong thời gian làm việc ở nước ngoài (Mẫu theo Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định số 34/2025/QĐ-TTg).

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

Người lao động phải giải quyết tranh chấp phát sinh liên quan trong hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng, khi tiến hành vụ việc đã được hỗ trợ chi phí thuê luật sư, tư vấn pháp lý, án phí giải quyết vụ việc.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục:

- Quyết định số 34/2025/QĐ-TTg ngày 15/9/2025 của Thủ tướng Chính phủ về Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước.

4. Tên thủ tục hành chính "Hỗ trợ thân nhân của người lao động bị chết, mất tích trong thời gian làm việc ở nước ngoài"

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Đại diện thân nhân của người lao động (bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh/chị/em ruột) hoặc người được thân nhân của người lao động uỷ quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của thân nhân của người lao động hoặc doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân đưa đi gửi 01 bộ hồ sơ theo một trong các cách thức đến Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước.

- Bước 2. Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước kiểm tra, đối chiếu hồ sơ và thực hiện hỗ trợ cho thân nhân người lao động. Trường hợp không hỗ trợ phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.

c) Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị về việc hỗ trợ rủi ro trong thời gian làm việc ở nước ngoài (Mẫu theo Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định số 34/2025/QĐ-TTg).

- Danh sách người lao động đề nghị hỗ trợ do tổ chức, cá nhân đưa đi lập (Mẫu theo Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 34/2025/QĐ-TTg) đối với trường hợp hồ sơ nộp thông qua doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân đưa đi.

- Bản sao giấy chứng tử của người lao động hoặc văn bản của cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam về việc tuyên bố người lao động đã chết hoặc mất tích trong thời gian làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

- Giấy tờ chứng minh quan hệ thân nhân với người lao động.

- Văn bản uỷ quyền (ghi rõ nội dung ủy quyền) hoặc giấy tờ chứng minh quyền đại diện theo pháp luật theo quy định trong trường hợp người được thân nhân của người lao động uỷ quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của thân nhân của người lao động nộp hồ sơ.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Đại diện thân nhân của người lao động (bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh/chị/em ruột) hoặc người được thân nhân của người lao động uỷ quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của thân nhân của người lao động hoặc doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân đưa đi.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hỗ trợ

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị về việc hỗ trợ rủi ro trong thời gian làm việc ở nước ngoài (Mẫu theo Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định số 34/2025/QĐ-TTg);

- Danh sách người lao động đề nghị hỗ trợ (Mẫu theo Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 34/2025/QĐ-TTg)

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: Người lao động bị chết, mất tích trong thời gian làm việc ở nước ngoài.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục:

- Quyết định số 34/2025/QĐ-TTg ngày 15/9/2025 của Thủ tướng Chính phủ về Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước.

5. Tên thủ tục hành chính "Hỗ trợ cho doanh nghiệp trong các trường hợp: (i) khai thác, phát triển và ổn định thị trường lao động ngoài nước; (ii) giải quyết rủi ro liên quan đến người lao động; (iii) đưa thi hài, di hài của người lao động bị chết về nước".

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Doanh nghiệp dịch vụ gửi 01 bộ hồ sơ đến Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước.

- Bước 2. Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước kiểm tra, đối chiếu hồ sơ và thực hiện hỗ trợ. Trường hợp không hỗ trợ phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.

c) Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị hỗ trợ (Mẫu theo Phụ lục IV ban hành kèm theo Quyết định số 34/2025/QĐ-TTg);

- Thành phần hồ sơ tùy theo từng trường hợp:

(i) Trường hợp Hỗ trợ khai thác, phát triển và ổn định thị trường lao động ngoài nước:

+ Bản sao hộ chiếu và thẻ lên máy bay của người đi công tác;

+ Bản sao hóa đơn tài chính hoặc biên lai mua vé máy bay;

(ii) Trường hợp Hỗ trợ doanh nghiệp trong các trường hợp giải quyết rủi ro liên quan đến người lao động:

+ Bản sao hộ chiếu và thẻ lên máy bay của người đi công tác;

+ Bản sao hóa đơn tài chính hoặc biên lai mua vé máy bay;

+ Văn bản yêu cầu cử cán bộ doanh nghiệp của cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài hoặc Bộ Nội vụ.

(iii) Trường hợp Hỗ trợ doanh nghiệp đưa thi hài, di hài của người lao động bị chết về nước:

+ Bản sao giấy chứng tử của người lao động hoặc văn bản của cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam về việc tuyên bố người lao động đã chết;

+ Bản sao văn bản của cơ quan có thẩm quyền của nước sở tại về việc người sử dụng lao động ở nước ngoài bị phá sản hoặc văn bản tuyên bố phá sản của người sử dụng lao động ở nước ngoài, được hợp pháp hoá theo quy định;

+ Báo giá chi phí vận chuyển thi hài, di hài người lao động của 03 hãng hàng không có khai thác hoặc liên kết khai thác chuyến bay từ quốc gia, vùng lãnh thổ nơi người lao động làm việc về Việt Nam;

+ Bản sao hoá đơn tài chính của đơn vị vận chuyển.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hỗ trợ.

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị hỗ trợ (Mẫu theo Phụ lục IV ban hành kèm theo Quyết định số 34/2025/QĐ-TTg);

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

Doanh nghiệp đáp ứng một trong các điều kiện sau:

- Doanh nghiệp tham gia các hoạt động khai thác, phát triển thị trường mới, mở rộng và ổn định thị trường lao động ngoài nước, tham gia khảo sát, đánh giá thị trường đang tiếp nhận lao động Việt Nam do Bộ Nội vụ và cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài tổ chức và phải gửi hồ sơ đến Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc chuyến công tác.

- Doanh nghiệp phải cử nhân viên đi công tác nước ngoài theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền để giải quyết vụ việc phức tạp, nghiêm trọng liên quan đến tính mạng, nhân phẩm, tài sản hợp pháp của người lao động, các vụ việc nghiêm trọng ảnh hưởng đến thị trường và việc tiếp nhận lao động Việt Nam nhằm ổn định và phát triển thị trường và phải gửi hồ sơ đến Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc chuyến công tác.

- Doanh nghiệp phải đưa thi hài, di hài của người lao động bị chết trong thời gian làm việc ở nước ngoài khi người sử dụng lao động bị phá sản, không có khả năng thanh toán chi phí và người lao động không được bảo hiểm chi trả.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục:

Quyết định số 34/2025/QĐ-TTg ngày 15/9/2025 của Thủ tướng Chính phủ về Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước.

PHỤ LỤC I

(Kèm theo Quyết định số 34/2025/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Thủ tướng Chính phủ)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY ĐỀ NGHỊ
Về việc hỗ trợ rủi ro trong thời gian làm việc ở nước ngoài

Kính gửi: Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước.

Họ tên người lao động: .....Giới tính:.....

Số hộ chiếu/số định danh cá nhân: .....Nơi cấp: .....Ngày cấp:.....

Doanh nghiệp, tổ chức đưa đi: .....

Nước đến làm việc: .....

Thời hạn hợp đồng (số tháng): ...., từ ngày .../.../..... đến ngày...../...../.....

Thời gian làm việc ở nước ngoài (số tháng):....., từ ngày ...../...../..... đến ngày...../...../....

Ngày về nước: .../.../..... Đang ở nước ngoài □

Lý do và nội dung hỗ trợ:
.....
.....
.....

Hình thức nhận tiền hỗ trợ:

- Tiền mặt tại Quỹ □
- Thông qua bưu chính □ Địa chỉ nhận: .....
- Chuyển khoản □ Tên tài khoản (1): .....

Số tài khoản:
..... Tại Ngân hàng: .....

(Chỉ khai phần này trong trường hợp người đề nghị được người lao động ủy quyền hoặc đại diện theo pháp luật của người lao động hoặc thân nhân của người lao động bị chết, mất tích)

Họ tên người được ủy quyền/Đại diện theo pháp luật/thân nhân của người lao động bị chết, mất tích:

.....

Quan hệ với người lao động (vợ, chồng, con, bố, mẹ ...): .....

Hộ khẩu thường trú: .....

Số định danh cá nhân:..... Nơi cấp:..... Ngày cấp: ...../...../.....

Hồ sơ kèm theo gồm:

.....

.....

.....

Ngày ... tháng ... năm.....

Người đề nghị

(Ký, ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC II

(Kèm theo Quyết định số 34/2025/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Thủ tướng Chính phủ)

TÊN DOANH NGHIỆP, TỔ CHỨC ĐƯA ĐI....	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
----------	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: ...../.....	
V/v đề nghị...	*...., ngày ... tháng ... năm .....*

Kính gửi: Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước.

STT	Họ và tên người lao động	Ngày, tháng, năm sinh		Số Hộ chiếu/định danh cá nhân	Ngày cấp	Lý do và nội dung hỗ trợ	Ghi chú
		Nam	Nữ				
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Nguyễn Văn A	.../.../...	.../.../...	....	.../.../...	....	
...	....	...		....	....	....	

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC III

(Kèm theo Quyết định số 34/2025/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Thủ tướng Chính phủ)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY ĐỀ NGHỊ
Về việc hỗ trợ chi phí học nghề trình độ sơ cấp

Kính gửi: Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước.

Họ tên người lao động: ..... Giới tính: .....

Số hộ chiếu/số định danh cá nhân:..... Nơi cấp:..... Ngày cấp:.....

Hộ khẩu thường trú: .....

Doanh nghiệp, tổ chức đưa đi: .....

Nước đến làm việc: .....

Ngày về nước: ...../...../.....

Nguyên nhân về nước trước thời hạn: .....

Đề nghị Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước hỗ trợ chi phí học nghề..... tại cơ sở đào tạo nghề .....
Thời gian học nghề: ....

Chi phí đào tạo phải nộp cho cơ sở đào tạo nghề: .....

(Hồ sơ, chứng từ kèm theo)

Hình thức nhận tiền hỗ trợ:

- Tiền mặt tại Quỹ □
- Thông qua bưu chính □ Địa chỉ nhận: .....
- Chuyển khoản □ Tên tài khoản (1): .....

Số tài khoản: ..... Tại Ngân hàng: .....

(Chỉ khai phần này trong trường hợp người đề nghị được người lao động ủy quyền hoặc đại diện theo pháp luật của người lao động)

Họ tên người được ủy quyền/Đại diện theo pháp luật: .....

Quan hệ với người lao động (vợ, chồng, con, bố, mẹ ...): .....

Hộ khẩu thường trú:

.....

Số định danh cá nhân:..... Nơi cấp: .....Ngày cấp:..../...../.....

Hồ sơ kèm theo gồm:

.....

.....

.....

Ngày ... tháng ... năm.....

Người đề nghị

(Ký, ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC IV

(Kèm theo Quyết định số 34/2025/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Thủ tướng Chính phủ)

TÊN DOANH NGHIỆP, TỔ CHỨC ĐƯA ĐI HOẶC SỞ NỘI VỤ	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
----------	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: ...../....	*...., ngày ... tháng ... năm .....*
V/v đề nghị.....	

Kính gửi: Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước.

Thực hiện quy định tại khoản.... Điều.... Quyết định số.... về Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước, Công ty ..... đề nghị Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước xem xét, hỗ trợ cụ thể như sau:

Nội dung hỗ trợ: .....

Người đi công tác: ..... Số hộ chiếu/Mã số định danh: .....

Nước đến công tác: .....

Mục đích công tác: .....

Hồ sơ, hồ sơ kèm theo:

- .....
- .....

Đề nghị Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước xem xét và duyệt hỗ trợ cho Công ty số tiền: ..... vào tài khoản ngân hàng của Công ty theo thông tin chi tiết như sau:

- Tên tài khoản của doanh nghiệp: .....
- Số tài khoản: .....
- Tại Ngân hàng: .....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)